ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE RIESGOS PARA UN CONTRATO DE SUMINISTRO PARA COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO

Fecha de elaboración: octubre 15 del 2026

1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y OFERENTES POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL

IDENTIFICACIÓN ANÁLISIS PROCESO DE CONTRATACIÓN

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA LA ESPERANZA**, con régimen especial de contratación, y mediante el Acuerdo No. 002 del 2025, por medio del cual se aprueba su Manual de Contratación, a partir del objeto del contrato, debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, sin que sea relevante la modalidad de selección. Hacer un análisis desde la perspectiva legal implica la revisión de la regulación vigente para el mercado dentro del que se encuentra el objeto del contrato. La perspectiva comercial hace referencia a analizar quiénes pueden ofrecer el bien o servicio que se quiere contratar, cuáles son sus condiciones, si tienen condiciones especiales que sean relevantes a la hora de determinar los requisitos habilitantes, entre otros. Desde una perspectiva financiera, el análisis conlleva una revisión de las características financieras que se presentan dentro del mercado del bien o servicio, como, por ejemplo, el índice de endeudamiento que tienen las empresas o personas naturales que ofrecen dicho bien o servicio. Con la perspectiva organizacional se pretende que la Entidad Estatal entienda cómo están organizados internamente los posibles oferentes y de qué manera realizan sus negocios y operaciones. Para llevar a cabo un negocio de manera adecuada, se requiere la estructura y el comportamiento de la otra parte, para identificar la forma en la que suplirá los requerimientos de la Entidad Estatal. El análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, las condiciones del bien o servicio, y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el contratista. En este último punto la Entidad Estatal debe hacer una reflexión o análisis del sector, que le debe permitir sustentar su decisión de hacer una contratación desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se hace necesaria la contratación de personal idóneo para la adquisición de bienes y servicios, con el objeto de realizar la contratación de una persona o empresa con calidad idónea y experiencia relacionada con el propósito del suministro y elementos y material de aseo para la limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la institución educativa técnica la esperanza

Perspectiva Legal	***Proveedor de materiales de aseo y limpieza para una institución educativa pública*** A continuación, se presentan los aspectos legales clave que determinan el funcionamiento, obligaciones, riesgos y requisitos normativos para una empresa o persona natural que aspire a suministrar materiales de aseo y limpieza a una entidad estatal del sector educativo. **Requisitos Legales del Proveedor (Empresa o Persona Natural)** **Capacidad jurídica** El proveedor debe: • Estar legalmente constituido (si es empresa). • Estar registrado en la Cámara de Comercio (matrícula mercantil vigente). • Tener el **RUT actualizado con la actividad económica correspondiente**, generalmente: o **4645** – Comercio al por mayor de artículos de uso doméstico o **4719** – Otros tipos de comercio al por menor

Perspectiva Legal	○ **G4759 o G4690** según la clasificación de la DIAN **2.2. Inscripción en SECOP** Para contratar con el Estado es obligatorio: • Tener **usuario activo en SECOP I o II**. • Estar habilitado para presentar ofertas electrónicas. **2.3. Capacidad financiera** La entidad puede solicitar: • Indicadores financieros básicos (capacidad de endeudamiento, liquidez, etc.). • Certificados financieros emitidos por contador o revisor fiscal. Normalmente, para contratación de mínimos montos NO se exige una capacidad financiera compleja, pero sí **soporte básico de estabilidad del proveedor**. **2.4. Cumplimiento de normas fiscales** El oferente debe: • Estar al día en obligaciones tributarias. • Tener **certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría y disciplinarios de la Procuraduría**.
Aspectos generales del mercado	**Competencia y oferta local** • Existen distribuidores y comercializadores locales y regionales que ya surten a empresas, lavanderías y hoteles; además hay procesos municipales para contratar servicios de aseo integrales. La Cámara de Comercio de Valledupar dispone de registro e inscripción de proveedores, canal relevante para visibilidad local. **Implicación:** el mercado es **competitivo** y tiende a favorecer proveedores con logística local, precios competitivos y cumplimiento documental (Cámara de Comercio, SECOP). **Modalidades de compra y montos típicos** • En el sector educativo frecuentemente se usan **mínima cuantía** para insumos o procesos de selección abreviada; también hay contratos grandes para prestación integral de aseo (ej.: contratación municipal que incluye varias sedes). Hay ejemplos locales de licitaciones y contratos con cuantías variables. **Implicación:** hay oportunidades tanto para ventas pequeñas y frecuentes (mínima cuantía) como para contratos mayores (servicios/contratos marco) — conviene preparar oferta para ambos tipos. **Requisitos obligatorios y competitivos** • Requisitos legales/comerciales: **RUT actualizado**, **Cámara de Comercio**, **usuario en SECOP**, capacidad de facturación, muestras/fichas técnicas (MSDS para químicos cuando aplique) y cumplimiento de condiciones del pliego. • Requisitos competitivos: entrega oportuna, empaques adecuadamente etiquetados, opciones ecológicas/biodegradables y políticas claras de sustitución/garantía.

Aspectos generales del mercado	**Implicación:** cumplir lo formal es condición mínima; diferenciarse por servicio (logística rápida, productos biodegradables, empaques escolares) ayuda a ganar licitaciones. **Logística y distribución** • Preferencia por proveedores locales por **menores costos de transporte** y agilidad en reposición. Muchos colegios solicitan entregas por sedes o lotes mensuales. **Implicación:** tener almacén o punto de entrega en Valledupar, o convenio con transportista local, reduce costos y mejora competitividad. **Precios y negociación** • Los procesos públicos requieren **justificación de precios** y, a menudo, comparativos (2 cotizaciones). Precios varían según marca, concentración y presentación (concentrados vs. listos). Hay mercado para productos genéricos y de marca. **Implicación:** estructura precios por unidad y por volumen; ofrece descuentos por compras recurrentes o por contrato marco. **Estructura organizacional** Para una empresa: • Organización formal con áreas o funciones definidas: ventas, logística, contabilidad, atención al cliente, etc. • Delegación de responsabilidades, incluso si es una microempresa. • Uso de sistemas administrativos (facturación, inventario, seguimiento de contratos). Para una persona natural: • Aunque no tenga estructura formal, debe adoptar una organización funcional básica, por ejemplo: o Registro de productos. o Control de inventarios. o Control de cuentas por cobrar y por pagar. o Capaciad para generar cotizaciones, facturas y documentación legal.
	1. Planeación estratégica • Definir objetivos comerciales claros: vender a escuelas públicas en una zona determinada, participar en procesos estatales, establecer relaciones con entes territoriales. • Segmentación del mercado: no todas las instituciones compran lo mismo, y algunas tienen más presupuesto o prioridad. • Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) para evaluar posicionamiento frente a la competencia.
	2. Relaciones institucionales y comerciales • Crear una red de contactos con instituciones educativas públicas, secretarías de educación, docentes de educación física, etc. • Participar en eventos escolares, ferias deportivas o convocatorias estatales para visibilizar la marca o negocio. • Entender los ciclos presupuestales y los tiempos de compra del sector público.
	3 gestión administrativa y legal • Cumplir con:

	○ Obligaciones fiscales. ○ Facturación electrónica (según el país). ○ Contratos públicos: saber leer y responder pliegos, enviar propuestas formales. • Llevar registros organizados de: ○ Clientes. ○ Entregas. ○ Garantías. ○ Pagos pendientes.
Perspectiva Organizacional	4 logística y distribución • Tener capacidad para almacenar, empacar y distribuir productos deportivos de forma eficiente. • Cumplir con tiempos de entrega exigidos por las instituciones (a veces, con sanciones si no se cumplen). • Considerar alianzas con proveedores locales o servicios de transporte si no tiene logística propia.
	5 imagen y reputación institucional • Mantener una buena reputación como proveedor confiable. • Contar con presentación profesional de cotizaciones y catálogos. • Ofrecer valor agregado: por ejemplo, capacitaciones para docentes o fichas técnicas del material. Desde la perspectiva organizacional, una empresa o persona natural que presta servicios de mantenimiento de impresoras multifuncionales y computadores a una institución educativa pública debe estructurarse de manera que cumpla tanto con los requerimientos técnicos como con las exigencias administrativas y contractuales del sector público. A continuación, se describen los aspectos más relevantes:

	PERSPECTIVA TÉCNICA ***Empresa o persona natural que vende materiales e insumos de limpieza para instituciones educativas*** La perspectiva técnica analiza las capacidades, condiciones, especificaciones y recursos que debe tener un proveedor para ofrecer materiales de aseo y limpieza que cumplan los requisitos operativos y funcionales de las instituciones educativas. A continuación, se detallan los componentes técnicos fundamentales.
Perspectiva Técnica	**1. Capacidades técnicas del proveedor** **1.1. Infraestructura y almacenamiento** El proveedor debe contar con: • Área de almacenamiento adecuada, ventilada y organizada para productos líquidos, en polvo y en aerosol. • Espacios separados para productos químicos y productos de uso general. • Condiciones de conservación según ficha técnica del fabricante (temperatura, humedad, luz). • Control básico de inventarios (entradas, salidas, lote y fechas de vencimiento). **Objetivo:** garantizar que los insumos lleguen en perfecto estado y sin alteración.
	2. Especificaciones técnicas de los productos **2.1. Requisitos mínimos por tipo de insumo** Los materiales de aseo más utilizados en instituciones educativas deben cumplir las siguientes características: **a. Detergentes líquidos y jabones neutros** • PH controlado (entre 6.5 y 9 según el tipo). • Biodegradabilidad. • Eficacia comprobada para superficies institucionales. • Aroma suave (apto para ambientes escolares). •

b. Desinfectantes

- Registro sanitario o ficha técnica del fabricante.
- Concentración adecuada dependiendo del uso (cuaternario de amonio, hipoclorito, etc.).
- Presentación segura y con instrucciones de dilución.

c. Cloro e hipoclorito

- Concentración entre 3 % y 5 % para operaciones generales de limpieza.
- Envase seguro y resistente a la corrosión.
- Etiquetado con advertencias de manejo.

d. Aromatizantes

- Ingredientes no irritantes.
- Presentaciones aptas para áreas cerradas.

e. Implementos de limpieza

Incluyen escobas, traperos, trapeadores, paños, recogedores, guantes, bolsas negras, entre otros. Deben cumplir:

- Resistencia y durabilidad.
- Materiales adecuados para uso institucional.
- Mangos ergonómicos y materiales no corrosivos.

f. Papelería sanitaria

(Papel higiénico, toallas, jabón líquido para manos).

- Gramaje adecuado.
- Presentaciones institucionales o de alta rotación.
- Compatibilidad con dispensadores existentes.

Perspectiva de Riesgos

La perspectiva de riesgos identifica los posibles eventos que pueden afectar la operación, el cumplimiento contractual, la calidad del suministro y la continuidad del servicio de un proveedor de insumos de aseo en el sector educativo. Los riesgos se clasifican en: **técnicos, operativos, logísticos, financieros, legales, comerciales y de seguridad.**

TIPO	FACTOR	IMPACTO	RESPONSABLE
Administrativo/Contractual	Incumplimiento del proveedor en tiempos de entrega	Medio	Rector
Administrativo/Contractual	Entrega de productos de baja calidad	Alto	Rector
Administrativo/Contractual	Errores en la especificación técnica	Medio	Rector
Administrativo/Contractual	Falta de pluralidad de oferentes	Bajo	Rector
Financiero	Incremento inesperado en precios de insumos	Medio	Rector

Perspectiva de Riesgos	Financiero	Limitaciones presupuestales	Alto	Rector
	Operativo	Uso inadecuado de productos por el personal	Medio	Auxiliar de Servicios Generales / Coordinador Administrativo
	Operativo	Almacenamiento inadecuado	Alto	Auxiliar de Servicios Generales / Coordinador Administrativo
	Operativo	Robo o pérdida de insumos	Medio	Auxiliar de Servicios Generales / Coordinador de Convivencia
	Salud y Seguridad	Manipulación inadecuada de químicos	Alto	Auxiliar de Servicios Generales / Comité de SST
	Salud y Seguridad	Mezcla accidental de sustancias incompatibles	Alto	Auxiliar de Servicios Generales / Comité de SST
	Salud y Seguridad	Falta de EPP	Medio	Coordinador Administrativo / Comité de SST
	Ambiental	Mala disposición de residuos químicos	Medio	Auxiliar de Servicios Generales / Comité Ambiental
	Ambiental	Uso excesivo de productos contaminantes	Bajo	Auxiliar de Servicios Generales / Coordinador Administrativo

	La Institución Educativa determina que no serán obligatorias las garantías en los contratos celebrados por régimen especial de contratación inferior a 20 SMMLV, en las modalidades descritas en el Capitulo II punto 2.2.3 del Acuerdo No. 02 del 21 de abril del 2025 "Mediante el cual se adopta el Manual de Contratación para el Fondo de Servicios Educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA LA ESPERANZA; ; toda vez que el pago de las obligaciones se produce de manera posterior al recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios requeridos.
ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ESTUDIO DE MERCADO	**Valledupar presenta una demanda estable y recurrente de insumos de aseo por la existencia de una red de instituciones educativas oficiales con compras que se planifican mediante el Plan Anual de Contratación del Servicio Educativo (PACSE) y los Planes Anuales de Adquisiciones municipales. Los procesos de compra se publican en SECOP y suelen combinar mínima cuantía/selección abreviada para insumos y procesos mayores cuando son contratos integrales.** **Tamaño y estructura de la demanda** • **Número de centros: El inventario oficial de establecimientos educativos municipales y nacionales indica la existencia de múltiples sedes en Valledupar (directorio/registro público), lo que genera demanda periódica por sede (papelería sanitaria, detergentes, desinfectantes, implementos).** • **Ciclos de compra: Las compras se organizan por vigencias anuales y (en muchos casos) por sedes, con reposiciones mensuales o bimensuales según consumo y presupuesto reflejado en el PAC.** • **Volumen estimado (orientativo): depende del número de estudiantes y sedes; los estudios previos locales y procesos publicados muestran partidas que van desde mínima cuantía para lotes pequeños hasta contratos por montos mayores para suministro masivo o servicios integrales. Ejemplos de convocatorias municipales y empresariales muestran contratos en rangos pequeños y medianos para elementos de aseo.** **Perfil del comprador y política de financiamiento** • **Compradores: Secretaría de Educación Municipal, las mismas instituciones (compras por sedes), organismos descentralizados y, ocasionalmente, empresas públicas municipales.** • **Fuentes de financiación: recursos municipales, SGP y presupuestos de funcionamiento de cada institución; por tanto, la disponibilidad y calendario de compras siguen la ejecución presupuestal anual.** **Canal y competencia local** • **Oferta local: existen distribuidores y comercios especializados en Valledupar que abastecen el mercado institucional (proveedores con bodegas en la ciudad y servicio de entregas por sedes). Esto favorece tiempos de entrega cortos y costos logísticos menores frente a proveedores foráneos.** • **Visibilidad y registro: registrarse en la Cámara de Comercio local y en SECOP incrementa la capacidad de participar en procesos (la Cámara de Comercio de Valledupar provee inscripciones y servicios para proveedores).**

Modalidades de compra y dinámica de precios

- Modalidades más comunes: mínima cuantía para insumos de consumo corriente; selección abreviada o licitación para contratos integrales de servicio/insumos. Las entidades solicitan generalmente 3 cotizaciones o evidencias de mercado para justificar precios.
- Factores que determinan precio: marca vs. genérico, presentación (concentrado vs. listo), volumen comprado, entrega por sedes, requerimientos técnicos (SDS/fichas técnicas), y condicionantes logísticos.
- Consejo práctico: estructurar precios unitarios y por volumen, y presentar descuentos por contratos marco o compras recurrentes.

6) Logística y distribución

- Preferencia por proveedores locales: reduce tiempos y costos de transporte; muchas instituciones exigen entregas por sedes o cronogramas mensuales. Tener bodega en Valledupar o red de distribución local es una ventaja competitiva.
- Requisitos operativos: embalaje seguro, documentos de soporte (factura, remisión, ficha técnica/SDS cuando aplica) y capacidad para entregas parciales o programadas.

Barreras de entrada y riesgos para proveedores

- Barreras: formalización (RUT, Cámara de Comercio), registro en SECOP, competencia local consolidada y capacidad de demostrar experiencia en contratos público
- Riesgos clave: retrasos por trámites, morosidad en pagos por factores administrativos, exigencia de fichas técnicas/SDS y posibles observaciones en auditorías por fallas en especificaciones.

Oportunidades comerciales y de diferenciación

- Productos ecológicos / biodegradables y presentaciones concentradas (ahorro en transporte y empaque).
- Ofrecer kits por sede (básico, intermedio, completo) con precios por volumen.
- Servicios agregados: entrega programada, capacitación al personal de aseo sobre diluciones y seguridad, gestión de residuos y recolección de envases.
- Participar activamente en el PACSE municipal y en consultas previas para conocer necesidades y calendarización

Códigos UNSPSC para elementos de aseo y limpieza

Algunos de los códigos UNSPSC que se usan frecuentemente para insumos de aseo y limpieza son:

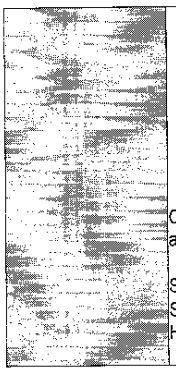
Código UNSPSC	Descripción
47120000	Equipo de aseo
47130000	Suministros de aseo y limpieza
47131700	Suministros para aseos

47131500	**Trapos y paños de limpieza**
47131600	**Escobas, traperos, cepillos y accesorios**
47131603	**Esponjas de limpieza**
47131604	**Escobas**
47131605	**Cepillos de limpieza**
47131611	**Recogedores (de basura / residuos)**
47131618	**Traperos húmedos**
47131800	**Soluciones de limpieza y desinfección (genérico)**
47131801	**Limpiadores de pisos**
47131802	**Ceras para pisos ("terminados para pisos")**
47131803	**Desinfectantes de uso doméstico u general**
47131807	**Blanqueadores (lejías, cloros, etc.)**
47131810	**Productos para lavaplatos ("dish washing") según UNSPSC**
47131813	**Limpiador de pantallas / superficies electrónicas según pliego**

Estimación de la demanda

Al consultar la página del SECOP 2 para revisar la forma como adquieren este servicio otras entidades públicas, indistintamente se su régimen de contratación, encontramos un número limitado de procesos de los cuales se extrae una muestra, así:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fecha de publicación	Cuantía
ESSMAR E.S.P.	SUO-2026-079 / CTO 058 DE 2026	SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA	20/10/2026 11:42 AM *(UTC -5 horas)*	199.449.9 COP
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONCENTRACIÓN EDUCATIVA DEL SUR DE MONTELÍBANO	SC-23-2026	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN, INSUMOS PARA ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y MATERIALES TEXTILES PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO E HIGIE	20/10/2026 11:32 AM *(UTC -5 horas)*	4.565.094
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL ISABEL JUSAYU	IERI-005-2026	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LA INSTITUCION ETNOEDUCATIVA INTEGRAL RURAL ISABEL JUSAYU ASOCIADO AL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS (FSE) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JULIA SIERRA IGUARAN	20/10/2026 11:04 AM *(UTC -5 horas)*	32.858.000 COP



En materia de suministros de materiales y suministros, y de acuerdo a antecedentes de la Agencia Colombia Compra Eficiente ha concluido que por la naturaleza del contrato, no es posible determinar un precio de referencia único para adelantar el proceso de contratación del asunto, ya que no se pueden establecer variables constantes y el precio fluctúa por: (i) la liberación de precios que pueden cobrar según el lugar en que se lo requiera (ii) el porcentaje de ganancia para el proveedor, (iii) las condiciones de mercado. En conclusión, se propone como valor máximo de referencia el equivalente a la contratación mínima de la institución que son 20 salarios mínimos mensuales legales ajustada a las necesidades de la entidad

Con base en los procesos citados, se determinó el comportamiento del mercado en los siguientes aspectos:

Se tuvo en cuenta procesos con objeto similar.
Se observó que las entidades contratan con proveedores nacionales.
Hay pluralidad de oferentes en los diferentes procesos

OLGA T. CALDERON G.
Profesional Universitaria